



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano

Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 – CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090

Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146
Scuola Sperimentale "Rinascita – A. Livi" – Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14
miic8fy00n@istruzione.it – miic8fy00n@pec.istruzione.it
www.icnazariosauro.edu.it – www.rinascitalivi.it

Prot. e data v. segnature in calce

- **Alla Docente RINDONE VIVIANA**
e, p.c.:
 - Alla DSGA
- **Atti/Sito Web**

OGGETTO: NOMINA DOCENTE REFERENTE DI PLESSO – A.S. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001

VISTO il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999

VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F

VISTO la Legge 107 del 2015 art.1 comma83

VISTO il CCNL vigente

PRESO ATTO che nell'anno scolastico 2023/24 le classi dell'Istituto saranno complessivamente 42 (5 sezioni di Scuola dell'Infanzia, 22 classi di Scuola Primaria, 15 classi di Scuola Secondaria di I grado)

CONSIDERATO che l'ins. Viviana Rindone, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

ACQUISITA la disponibilità dell'interessata

INFORMATO il Collegio dei docenti nella seduta del 04/09/2023

NOMINA

la docente Viviana Rindone, **Referente del Plesso di Scuola Primaria "Nazario Sauro"** dell'Istituto Comprensivo "Nazario Sauro" di Milano per l'a. s. 2023/24.

Per svolgere questo incarico sono a Lei attribuiti i seguenti compiti:

1. Collabora alla gestione generale del plesso
2. Partecipa alle riunioni di Staff e supporta il lavoro del Dirigente Scolastico
3. Verbalizza il collegio docenti in alternanza con gli altri membri dello staff
4. Coordina la sostituzione dei Docenti assenti, d'intesa con la Presidenza/Segreteria
5. Adatta l'orario delle lezioni in caso di necessità
6. Svolge i colloqui con i genitori della Scuola Primaria su problematiche didattico/educative;
7. Autorizza entrate e uscite fuori orario degli alunni



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 - 20146 Milano
Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 - CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090
Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 - Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146
Scuola Sperimentale "Rinascita - A. Livi" - Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14
miic8fy00n@istruzione.it - miic8fy00n@pec.istruzione.it
www.icnazariosauro.edu.it - www.rinascitalivi.it

8. Raccoglie la documentazione inerente le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione e le sottopone alla firma della I collaboratrice
9. Cura l'applicazione delle circolari e di quanto stabilito nelle stesse
10. Predispone, con i collaboratori, il piano organizzativo degli eventi, degli incontri istituzionali scuola-famiglia
11. Vigila affinché le classi non rimangano mai incustodite e ne dispone, in caso di emergenza, le opportune azioni di vigilanza e tutela dei minori
12. Segnala al Dirigente gli interventi necessari ai fini di un buon andamento della Scuola, anche alla luce dei Regolamenti Interni
13. In caso di emergenza e urgenza predispone la chiamata dei servizi di pubblico intervento nonché di vigili del fuoco, polizia, carabinieri per far fronte a situazioni di grave pregiudizio o rischio per l'incolumità dei presenti
14. In qualità di referente della sicurezza cura e verifica la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal Dlsg. 81/2008;
15. Si ricorda periodicamente, o qualora necessario, con il R.S.P.P., fungendo da interfaccia tra quest'ultimo e il DS
16. Vigila sul rispetto dei dati sensibili ai sensi del GDPR 679/16;
17. Modifica e riadatta temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente dovranno essere accorpate alle altre classi.

Per snellire le pratiche amministrative, si delega alla firma dei seguenti atti:

- Firma richieste posticipati e uscite anticipate alunni
- Firma richieste di intervento alle forze dell'ordine per gravi motivi

All'insegnante Rindone Viviana vengono assegnate 4 ore di distacco dall'insegnamento ed un eventuale compenso forfettario a carico del Fondo di Istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Rindone Viviana



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Carmela Taibi

Carmela Taibi